

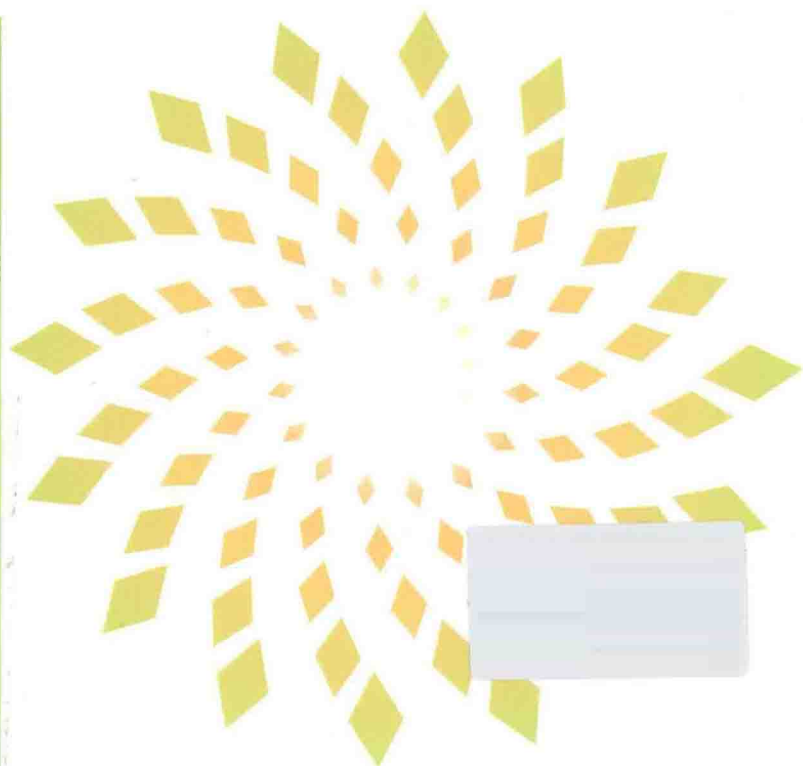


工业和信息产业科技与教育
专著出版资金资助出版教材

计算机应用技术教程

实验指导

吴 英 主 编
盛 宇 袁焕民 龙 怡 郭金兰 编 著



电子工业出版社

PUBLISHING HOUSE OF ELECTRONICS INDUSTRY

<http://www.phei.com.cn>

计算机应用技术教程 实验指导

吴 英 主编

盛 宇 袁焕民 龙 怡 郭金兰 编著

电子工业出版社

Publishing House of Electronics Industry

北京 · BEIJING

内 容 简 介

本书是与主教材《计算机应用技术教程》相配套的实验教材。全书内容包括主教材中涉及的实验部分,如操作系统、办公自动化、网页制作、图像处理、多媒体技术、程序设计和数据库技术。实验指导过程体现各部分的基本原理和操作方法,具有操作性强、针对性突出、操作步骤清晰等特点。整个实验指导对每个应用技术的技能知识点设计一组实验,各组实验中包含了若干不同内容和不同难度的实验,通过实验指导和操作,有助于学生熟悉实验内容和掌握实验的过程与步骤,进而掌握必要的计算机操作技术。

本书可作为高等学校文科计算机基础课程的教材,也可作为计算机培训的教材及计算机等级考试(NCRE)的应试教材,还可供从事计算机应用的人员参考使用。

未经许可,不得以任何方式复制或抄袭本书之部分或全部内容。
版权所有,侵权必究。

图书在版编目(CIP)数据

计算机应用技术教程实验指导 / 吴英主编. —北京: 电子工业出版社, 2012.8

ISBN 978-7-121-17617-3

I. ①计… II. ①吴… III. ①电子计算机—高等学校—教学参考资料 IV. ①TP3

中国版本图书馆 CIP 数据核字(2012)第 158654 号

策划编辑: 章海涛

责任编辑: 章海涛 文字编辑: 路璐

印 刷: 北京丰源印刷厂

装 订: 三河市鹏成印业有限公司

出版发行: 电子工业出版社

北京市海淀区万寿路 173 信箱 邮编: 100036

开 本: 787×1092 1/16 印张: 9.75 字数: 256 千字

印 次: 2012 年 8 月第 1 次印刷

定 价: 20.00 元

凡所购买电子工业出版社图书有缺损问题, 请向购买书店调换。若书店售缺, 请与本社发行部联系, 联系及邮购电话: (010) 88254888。

质量投诉请发邮件至 zlt@phei.com.cn, 盗版侵权举报请发邮件至 dbqq@phei.com.cn。

服务热线: (010) 88258888。

前 言

本书是与吴英主编的《计算机应用技术教程》相配套的实验指导教材。

“大学计算机基础”是我国高等学校的一门基础课程。本书是根据目前计算机发展的总体态势及高等学校对计算机基础课程教学的要求撰写的，主要内容包括计算机的基本原理、方法和技术等的实验操作。本书的编写原则如下：

(1) 实验操作体现主教材的内容，并能通过实验加强对原理的理解与掌握。

(2) 实验注重操作能力的培养，有较强的可操作性。

(3) 每组实验中的每个实验项目所体现的内容，在难易程度上衔接合理且连贯，内容由浅入深，循序渐进。

(4) 通过学习实验指导，能让学生在操作层面上加深理解和掌握主教材的内容。实验指导的内容分为：实验一，操作系统；实验二至实验四，办公自动化；实验五，网页制作；实验六，图像处理；实验七，多媒体技术；实验八，程序设计；实验九，数据库技术。每个实验中的具体项目有实验目的、实验范例、实验内容等；此外，还附有上海市计算机等级考试的参考习题。

本实验指导由吴英主编，参编人员有盛宇、袁焕民、龙怡、郭金兰并由吴英负责统稿。

我的 E-mail 是 Wuying@shupl.edu.cn。

吴 英

目 录

实验一 操作系统: Windows XP	1
1.1 实验目的	1
1.2 实验范例	1
1.3 实验内容	17
附: 计算机等级考试 Windows XP 部分习题	19
实验二 办公自动化: 文字处理 (Word)	20
2.1 实验目的	20
2.2 实验范例	20
2.3 实验内容	22
实验三 办公自动化: 电子表格 (Excel)	27
3.1 实验目的	27
3.2 实验范例	27
3.3 实验内容	29
实验四 办公自动化: 幻灯片 (PowerPoint)	35
4.1 实验目的	35
4.2 实验范例	35
4.3 实验内容	37
附: 计算机等级考试 Office 部分习题	39
实验五 网页制作: FrontPage	44
5.1 实验目的	44
5.2 实验范例	44
5.3 实验内容	59
附: 计算机等级考试网页制作部分习题	71
实验六 图像处理: Photoshop CS	74
6.1 实验目的	74
6.2 实验范例	74
6.3 实验内容	87
附: 计算机等级考试 Photoshop 部分习题	92

实验七 多媒体技术: Flash	93
7.1 实验目的	93
7.2 实验范例	93
7.3 实验内容	104
附: 计算机等级考试 Flash 部分习题	105
实验八 程序设计: Visual Basic 6.0	107
8.1 实验目的	107
8.2 实验范例	107
8.3 实验内容	116
8.4 常用算法	119
附: 计算机等级考试 VB 部分习题	124
实验九 数据库技术: Access 操作	126
9.1 实验目的	126
9.2 实验范例: Access 基本操作	126
9.3 实验练习	137
9.4 数据库系统创建范例: 小型超市管理数据库创建	141
9.5 实验内容	148
参考文献	149

实验一 操作系统: Windows XP

1.1 实验目的

- 掌握如何更改桌面设置
- 掌握任务栏的基本设置方法
- 掌握如何创建快捷方式
- 掌握剪贴板的使用方法
- 掌握文件及文件夹操作
- 掌握文件的压缩与解压缩
- 掌握打印机的设置方法
- 了解命令提示符
- 了解任务管理器
- 了解如何设置输入法
- 了解系统帮助的功能
- 了解如何卸载已安装的应用程序
- 了解如何查看和卸载设备驱动

1.2 实验范例

1. 更改桌面设置

(1) 调整屏幕分辨率及颜色质量。

- ① 在桌面的空白处单击鼠标右键，在弹出的快捷菜单中选择“属性”。
- ② 在“显示 属性”对话框中切换到“设置”选项卡。
- ③ 拖动“屏幕分辨率”滑块，改变屏幕分辨率。
- ④ 在“颜色质量”下拉列表中选择一种颜色质量，颜色质量可根据用户电脑硬件配置和需求而定，一般情况下使用 32 位颜色质量。
- ⑤ 设置完成后，单击“应用”按钮，此时屏幕会出现几秒钟黑屏，稍后会弹出“监视器设置”对话框。
- ⑥ 单击“是”按钮，可以使设置生效。

(2) 设置屏幕保护程序。

- ① 在桌面的空白处单击鼠标右键，在弹出的快捷菜单中选择“属性”。
- ② 在“显示 属性”对话框中切换到“屏幕保护程序”选项卡。

- ③ 选择屏幕保护程序“飞越星空”，将等待时间设置为 5 分钟。
- ④ 单击“设置”按钮，设置飞行速度为“慢”，流星个数为 100 个。
- ⑤ 查看预览效果后，单击“确定”按钮。

(3) 改变桌面背景。

- ① 在桌面的空白处单击鼠标右键，在弹出的快捷菜单中选择“属性”。
- ② 在“显示 属性”对话框中切换到“桌面”选项卡。
- ③ 在背景列表中选择一个背景文件，在预览窗口中会看到显示效果。
- ④ 如果对系统提供的背景不满意，可以选择“浏览”按钮，找到合适的图片后单击“打开”按钮并返回到“桌面”选项卡。
- ⑤ 在背景列表中重新选择图片。

2. 任务栏的基本设置

(1) 改变任务栏位置。

- ① 依次将任务栏移到桌面（即屏幕）的左、上和右边缘，最后移回桌面的下边缘。
- ② 将鼠标移动到任务栏的空白处，按下鼠标左键不放，拖曳鼠标到屏幕的左边缘，再释放鼠标。

(2) 改变任务栏的大小。

- ① 先将任务栏的高度设置为原高度的三倍，再还原为原来的高度。
- ② 将鼠标移动到任务栏的顶边，使鼠标呈上下箭头状，再拖曳鼠标。

(3) 修改任务栏的属性，使任务栏自动隐藏，分组相似任务栏按钮，并取消任务栏的时钟显示，如图 1-1 所示。

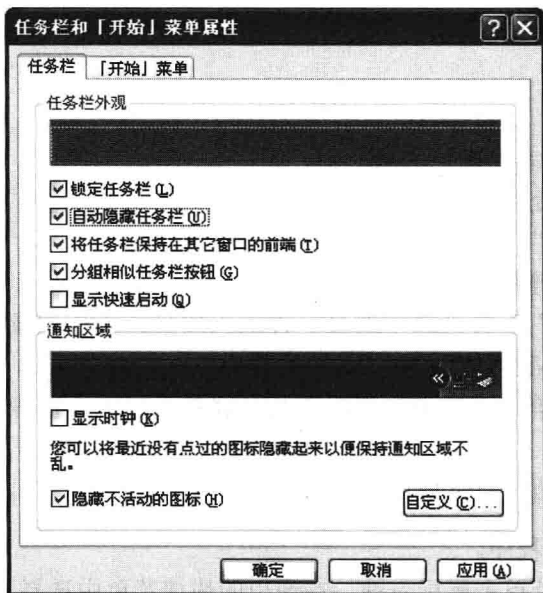


图 1-1 设置任务栏属性

- ① 打开任务栏的快捷菜单（在任务栏的空白处单击鼠标右键），选择“属性”命令。
- ② 在随后打开的“任务栏和开始菜单属性”对话框中，于“任务栏”选项卡中进行设置。

(4) 将“控制面板”作为工具栏添加到任务栏。

- ① 打开任务栏的快捷菜单，选择“工具栏 / 新建工具栏...”命令，如图 1-2 所示。

② 在“新建工具栏”对话框（见图 1-3）中选中“控制面板”后，单击“确定”按钮关闭对话框。

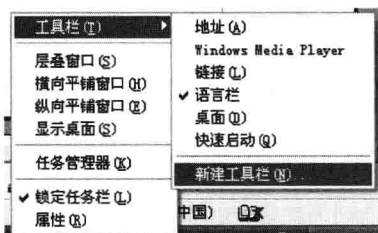


图 1-2 新建工具栏

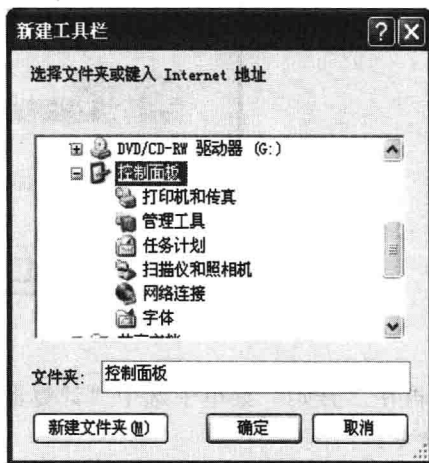


图 1-3 “新建工具栏”对话框

(5) 将上述所有设置复原。

3. 任务的切换

(1) 打开“实验一”文件夹中的 syl1-1. doc、syl1-2. doc、syl1-3. doc、syl1-1. ppt 和 syl1-2. ppt 五个文件，然后利用下列三种不同的方法将这五个文件依次切换为当前窗口（即位于屏幕的最上面，且窗口的标题栏呈清晰的蓝色显示）。

① 若设置了“分组相似任务栏按钮”，可以发现同类型文件被分成一组，单击任务栏上的“Microsoft Word”按钮，再依次单击三个 Word 文档的按钮，就可以依次打开三个文件。

② 连续按 Alt+Tab 组合键，会发现在弹出的工具条的几个程序间来回切换，选中需要的任务后，松开按键会打开相应的程序。

③ 连续按 Alt+Esc 组合键，会在任务栏中的几个程序间来回切换。

4. “开始”菜单的设置

(1) 将经常要用的“计算器”添加到“开始”菜单的“固定项目列表”中。

- ① 先打开任务栏的快捷菜单，选择“属性”命令。

② 在随后打开的“任务栏和[开始]菜单属性”对话框中，选中“[开始]菜单”选项卡，取消对“经典[开始]菜单”选项的选取，也就是使之呈 Window XP 系统的[开始]菜单形式，如图 1-4 所示。

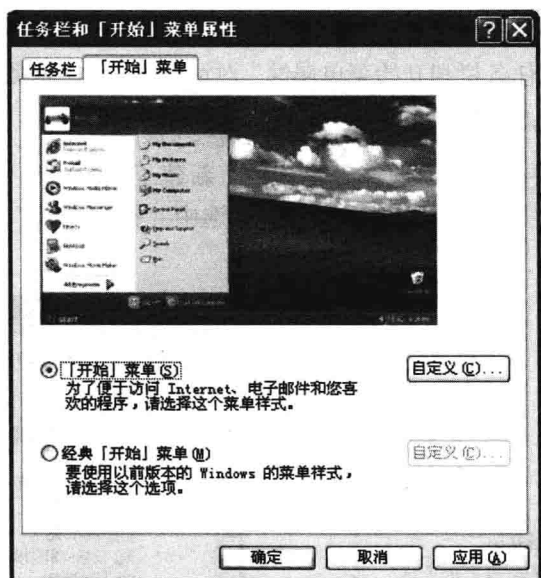


图 1-4 “开始”菜单设置

③ 再在“开始”菜单中选中“计算器”，打开该对象的快捷菜单，选择“附到[开始]菜单”命令。

(2) 重新组织“开始”菜单，使“开始”菜单的“程序”子菜单下有一个名为“Microsoft Office2”的子菜单，并将 Excel 的快捷方式移到“Microsoft Office2”子菜单下。

① 右键单击“开始”按钮，在打开的快捷菜单中选择“打开所有用户”命令。

② 在随后打开的“开始菜单”窗口中，双击“程序”文件夹图标，在该“程序”文件夹中创建名为“Microsoft Office2”的文件夹，如图 1-5 所示。

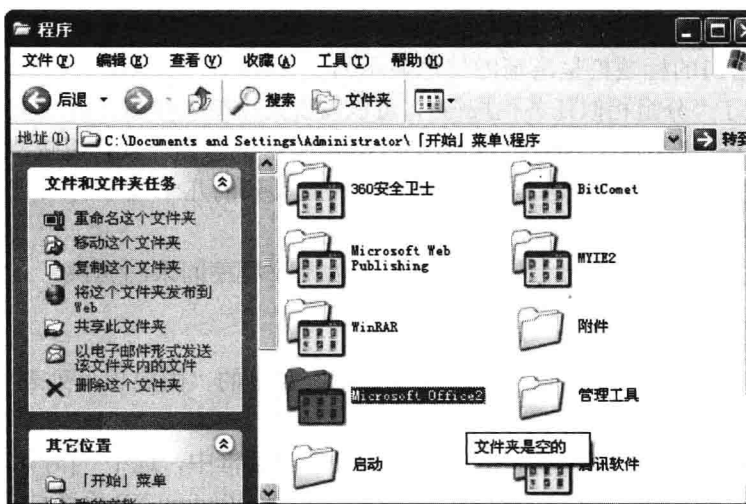


图 1-5 “程序”文件夹

③ 关闭该窗口, 再在“开始”菜单中用鼠标拖曳的方法将 Excel 快捷方式依次拖曳到“Microsoft Office”子菜单下。

5. 在桌面上创建快捷方式

(1) 在桌面上创建名为“JSB”的快捷方式, 它所指向的程序文件为 C:\WINDOWS\NOTEPAD.EXE。

① 打开桌面的快捷菜单, 选择“新建 / 快捷方式”命令。

② 在“创建快捷方式”对话框中, 单击“请键入项目的位置”栏旁边的“浏览”图标。

③ 在“浏览文件夹”对话框中, 逐步找到上述程序文件并选中该文件, 单击“下一步”按钮, 如图 1-6 所示。

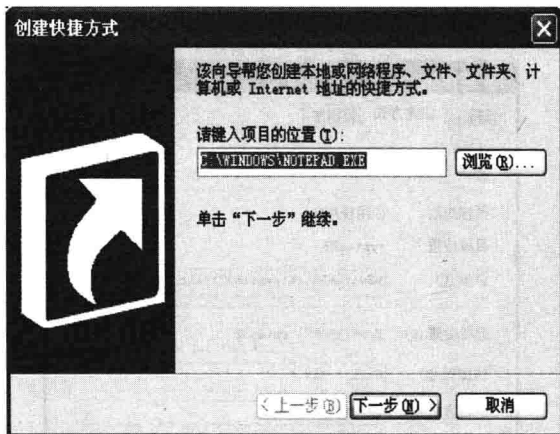


图 1-6 键入快捷方式名称

④ 在“键入该快捷方式的名称”栏中输入“JSB”, 再单击“完成”按钮, 如图 1-7 所示。

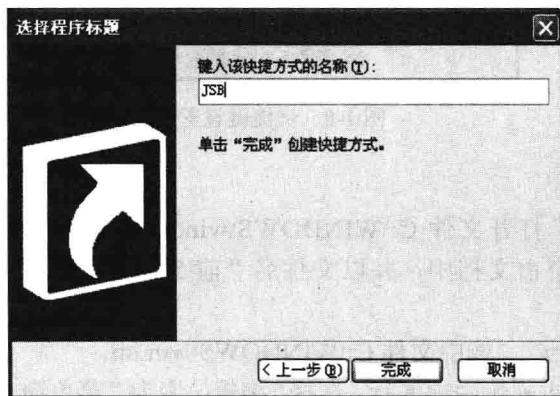


图 1-7 创建快捷方式

(2) 在桌面上创建对应文件夹 C:\WINDOWS 的快捷方式, 并将该快捷方式改名为“WINDOWS”。

- ① 打开“我的电脑”，选中文件夹 C:\WINDOWS。
- ② 打开相应的快捷菜单，选择“发送到 / 桌面快捷方式”命令，再将该快捷方式改名。
- (3) 在桌面上创建对应“计算器”的快捷方式。
 - ① 在“开始”菜单中选中菜单项“计算器”。
 - ② 用 Ctrl+鼠标拖曳的方法，将该菜单项拖曳到桌面上，再将其重命名为“JSQ”。
- (4) 为快捷方式设置快捷键
 - ① 选中计算器的快捷方式，单击鼠标右键，打开属性窗口。
 - ② 将鼠标光标移到“快捷键”文本框中，按下组合键 Ctrl+Alt+H 后，单击“确定”按钮，如图 1-8 所示。

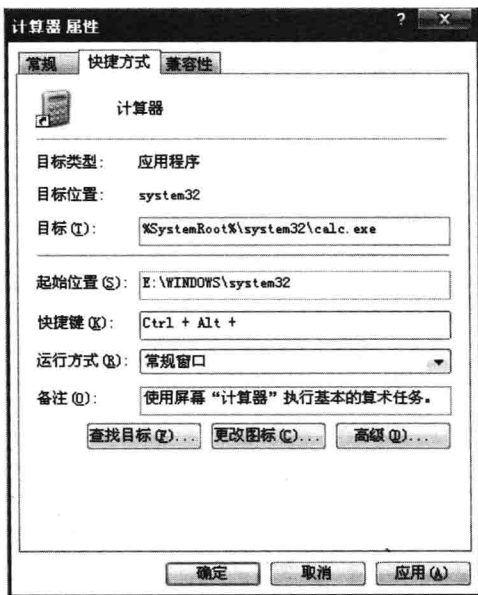


图 1-8 快捷键设置

6. 剪贴板的使用

(1) 用“记事本”打开文件 C:\WINDOWS\win.ini，将该文件的前 5 行复制到“写字板”程序所打开的空白文档中，并以文件名“前 5 行.RTF”保存到“我的文档”文件夹中。

- ① 打开“我的电脑”，选中文件 C:\WINDOWS\win.ini。
- ② 用鼠标拖曳的方式选中前 5 行，选择“编辑 / 复制”菜单命令（或按快捷键 Ctrl+C）将选中的文本内容复制到剪贴板中。
- ③ 在“开始”菜单中打开“写字板”程序，使用“编辑 / 粘贴”命令（或按快捷键 Ctrl+V）将剪贴板中的内容粘贴到文档中。
- ④ 关闭“写字板”程序窗口，关闭时按题目要求保存文档。

(2) 将打开的计算器窗口(科学型)保存到“我的文档”文件夹中,类型为 JPG 的图形文件。

① 打开计算器窗口,并设置为科学型,如图 1-9 所示。

② 使该程序窗口为当前窗口,按 **Alt+PrintScreen** 键,即可将当前窗口以图片的格式复制到剪贴板中。

③ 打开“画图”程序,使用“编辑”菜单中的“粘贴”命令,将该图片粘贴到“画图”窗口中。

④ 选择“文件/另存为”命令,在“另存为”对话框中选定保存文件的位置、保存的文件类型并输入要保存的文件名,按“保存”按钮即可。

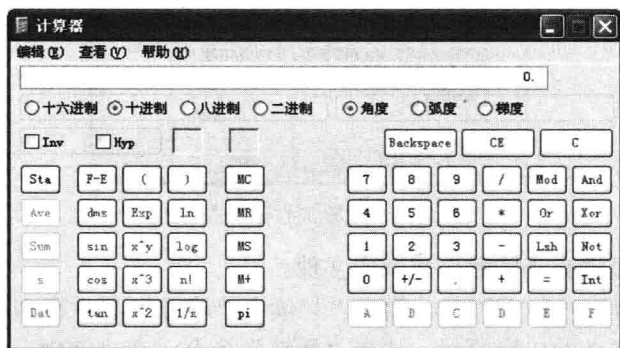


图 1-9 “计算器”窗口

(3) 将整个屏幕以单色位图格式保到“我的文档”文件夹中,要求长宽为原来大小的 50%,文件名为“屏幕.bmp”。

① 关闭所有程序窗口,按 **PrintScreen** 键,即可将整个桌面以图片的格式复制到剪贴板中。

② 打开“画图”窗口,使用“编辑”菜单中的“粘贴”命令,将该图片粘贴到“画图”窗口中。

③ 选择“文件/另存为”命令,在打开的“另存为”对话框中,选定保存文件的位置、保存的文件类型并输入要保存的文件名,按“保存”按钮即可。

7. 文件和文件夹设置

(1) 打开“实验二”文件夹下的“图片”文件夹,用各种不同的查看方式显示文件夹的内容。

① 打开“图片”文件夹后,依次选择“查看”菜单下的“缩略图”、“平铺”、“图标”、“列表”、“详细资料”及“幻灯片”命令,观察查看方式的差别。

② 对于“详细资料”的显示,还可以使用“查看/选择详细资料...”更改文件信息显示的项目。

③ 对于“实验二”中的“文档”文件夹,在“查看”菜单下就没有“幻灯片”命令,可以选择“查看”菜单下的“自定义文件夹...”命令设定“文件夹类型的显示模板”,如图 1-10 所示。

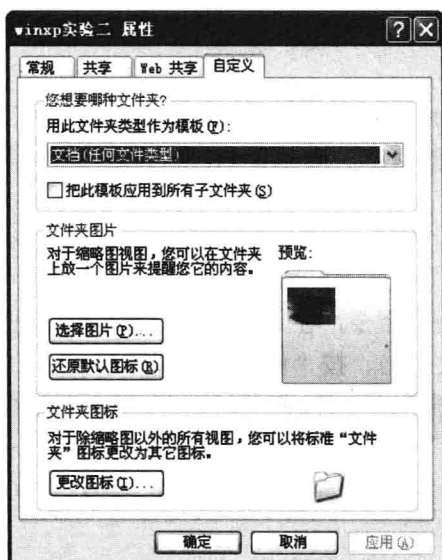


图 1-10 设置文件夹类型模板

(2) 显示和不显示有“隐藏”属性的文件。

① Windows 的文件和文件夹一般有“只读”、“隐藏”和“存档”三种属性，可单击鼠标右键打开任意文件的快捷菜单，选择“属性”命令，在“常规”选项卡中查看并设置该文件或文件夹的属性。

② 打开“图片”文件夹后，选择“工具 / 文件夹选项...”命令。

③ 在随后打开的“文件夹选项”对话框中选中“查看”选项卡。

④ 在“高级设置”列表栏中的“隐藏文件和文件夹”下的两个单选项中，选择，查看隐藏文件，如图 1-11 所示。

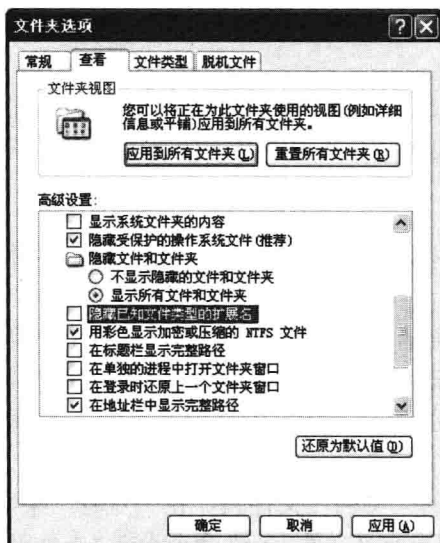


图 1-11 “文件夹选项”对话框

(3) 显示和不显示文件类型的扩展名。

与显示和不显示有“隐藏”属性的文件操作相仿,在“高级设置”列表栏中选或不选中复选框“隐藏已知文件类型的扩展名”。

(4) 设置文件夹中文件的排列方式。

① 打开“图片”文件夹后,以“查看/详细信息”的方式显示文件夹中的所有文件。

② 依次选择“查看/排列图标”子菜单下的“名称”、“大小”、“类型”、“修改时间”、“相片拍照日期”和“尺寸”命令。

③ 选中“查看/排列图标/按组排列”命令后,重做本小题。

(5) 选中文件夹中的文件或文件夹。

① 要选中一个文件,只需单击该文件的图标即可。

② 若要选中多个连续排列的文件或文件夹,可先单击选中第一个对象,然后在按住 Shift 键的同时,单击最后一个对象。

③ 若要选中多个不连续排列的文件或文件夹,可先单击选中第一个对象,然后在按住 Ctrl 键的同时,单击其他对象。

④ 若要在已选中的多个对象中去掉对几个对象的选取,可在按住 Ctrl 键的同时,单击这些要去掉的对象。

(6) 查看文件和文件夹的属性。

① 在“我的电脑”中打开 C 盘,右键单击文件夹“WINDOWS”,在出现的快捷菜单选择“属性”命令;查看文件夹 C:\WINDOWS 的大小、占用空间及包含的文件和文件夹数,如图 1-12 所示。

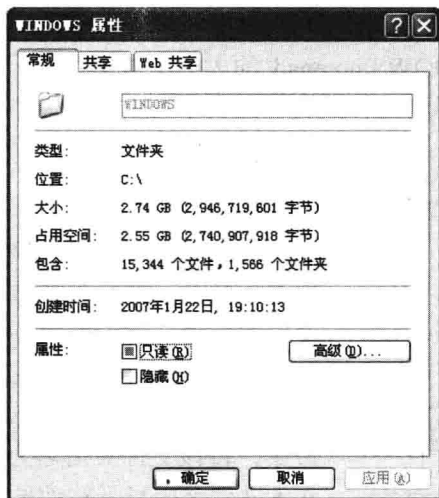


图 1-12 “WINDOWS 属性”对话框

② 打开“开始”菜单,选择“程序/附件”下的菜单项“记事本”,打开其“属性”对话框,如图 1-13 所示。“开始”菜单中的“记事本”菜单项,事实上是这个程序文件的快捷方式。

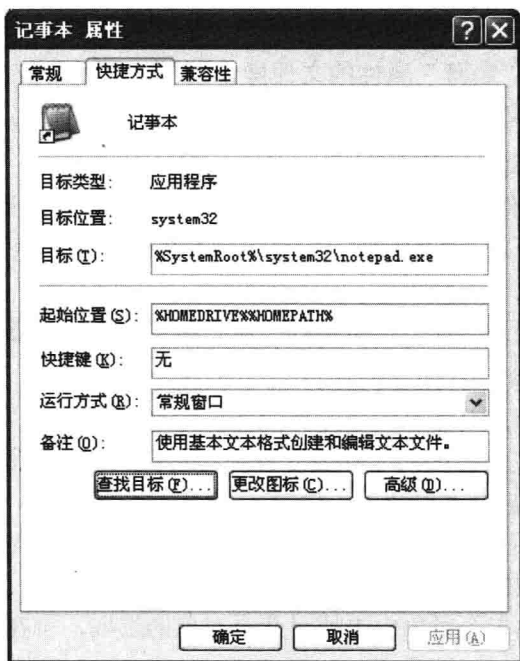


图 1-13 “记事本属性”对话框

③ 在“快捷方式”选项卡的“目标”文本栏中，可看到“%%SystemRoot%%\notepad.exe”，其中的“%%SystemRoot%%”表示 Windows XP 系统的主文件夹，一般为 C:\WINDOWS。

④ 单击“查找目标”按钮，就可以清楚地知道“开始”菜单中的菜单项“记事本”事实上就是应用程序 C:\WINDOWS\notepad 的快捷方式。

⑤ 查看文件 C:\WINDOWS\notepad 的大小、占用空间、创建时间等信息；打开该文件的“属性”对话框，并思考为什么文件的大小与占用空间不相同。

(7) 创建文件和文件夹。

① 将 C 盘根文件夹选定为当前文件夹。

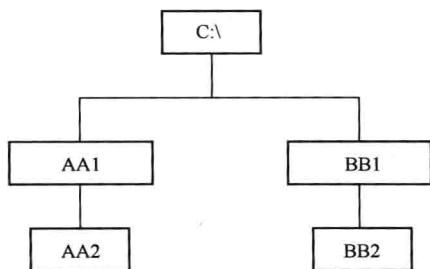


图 1-14 C 盘根目录

② 选择“文件”菜单或快捷菜单中的“新建 / 文件夹”命令，当在 C 盘根目录窗口中出现“新建文件夹”图标时，对它按图 1-14 的要求取名。

③ 打开文件夹 C:\AA1，在文件夹中的空白处单击鼠标右键，从出现的菜单中选择“新建 / 文本文档”命令，将该文件夹命名为“TEST”（注意，若新建的文本文件名中显示文件扩展名.TXT，则命名时不能覆盖扩展名.TXT，若新建的文本文件名中不显示文件扩展名.TXT，则命名时不能加上扩展名.TXT）。

④ 打开该文本文件，输入任意内容后保存并关闭文件。

(8) 文件和文件夹的复制与移动（使用不同方法）。

① 选中文件 TEST.TXT 后, 选择“编辑 / 复制”命令, 选中文件夹 C:\AA1\AA2, 选择“编辑 / 粘贴”命令, 将 C:\AA1\TEST.TXT 复制到 C:\AA1\AA2 中。

② 打开 C:\AA1 文件夹的“工具 / 文件夹选项”对话框; 在“常规”选项卡中选中“在不同窗口中打开不同的文件夹”, 然后打开文件夹 C:\BB1\BB2; 按住 Ctrl 键不放, 同时将文件 TEST.TXT 的图标拖曳到文件夹 C:\BB1\BB2 窗口中 (注意, 若在不同的磁盘分区中拖曳图标时, 不按 Ctrl 键, 也能得到复制的效果)。

③ 选中 C:\AA1\TEST.TXT, 按 Ctrl+C 键, 打开并选中文件夹 C:\BB1, 按 Ctrl+V 键, 将 C:\AA1\TEST.TXT 复制到 C:\BB1 中。

④ 分别打开文件夹 C:\AA1 和 C:\, 按住 Shift 键不放, 同时将文件 TEST.TXT 的图标拖曳到文件夹 C:\ 中 (注意, 若在同一磁盘分区中拖曳图标时, 不按 Shift 键, 也能得到移动的效果), 将 C:\AA1\TEST.TXT 移动到 C:\ 中。

(9) 文件和文件夹的更名 (即重命名)。

① 将文件夹 C:\AA1\AA2 下的文件 TEST.TXT 更名为 sch001.TXT。

A) 选中原文件, 使用“文件 / 重命名”命令, 或使用该文件的快捷菜单中的“重命名”命令。

B) 也可以在选中原文件后单击文件名“TEST.TXT”, 此时文件名四周显示一方框, 文件名呈反屏显示状态, 输入新的文件名即可 (注意, 在文件换名时, 一般不改变文件的扩展名, 所以当显示的文件名中不显示扩展名时, 重命名时不要添加扩展名, 当显示的文件名中显示扩展名时, 不要删除原扩展名)。

② 将文件夹 C:\AA1\AA2 下的文件 sch001.TXT 更名为 sch002.ini。

A) 由于本题的文件换名要改变文件的扩展名, 所以必须要让原文件显示文件的扩展名。

B) 先打开“文件夹选项”对话框。

C) 在“查看”选项卡的高级设置中, 取消对“隐藏已知文件类型的扩展名”的选取, 然后按与上题相同的方法操作。

(10) 设置文件和文件夹的属性。

① 将文件 C:\AA1\AA2\sch002.ini 设置为只具有只读和隐藏属性, 然后再将它设置为不具有只读和隐藏属性, 并查看效果。

A) 打开该文件的“属性”对话框, 选中“只读”、“隐藏”属性, 不选中“存档”属性。

B) 按“确定”按钮关闭“属性”对话框。

C) 在“文件夹选项”对话框的“查看”选项卡中, 于“高级设置”部分选择“隐藏文件和文件夹”下的两个单选项, 就可以看出“隐藏”的效果, 如图 1-15 所示。

D) 打开该文档, 随意改变其内容后, 用原文件名保存时, 会出现不能以原名保存更改过内容的文件的警告框。

② 将文件夹 C:\AA1\AA2 设置为具有只读或隐藏属性。

对文件夹设置隐藏属性的效果, 与文件的隐藏属性效果相同, 而设置文件夹的只读属性是无意义的, 但是在改变文件夹的属性时, 系统会出现是否将该设置应用于它的子文件夹和下属文件的提示。